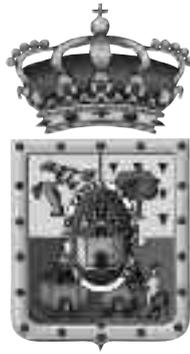


# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2017

Viernes 19 de mayo

Núm. 55

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

|   | <b><u>PAG.</u></b> |
|---|--------------------|
| <b>I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>                 |                    |
| MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL             |                    |
| Ayuda económica Programa de Recualificación.....    | 1308               |
| <b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>                     |                    |
| DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA                      |                    |
| Mejora colegios de la zona rural de Soria.....      | 1309               |
| Subvenciones a Ayuntamientos para contratación..... | 1311               |
| Suministro de 2 furgonetas.....                     | 1312               |
| Suministro furgoneta L2H2.....                      | 1313               |
| <b>AYUNTAMIENTOS</b>                                |                    |
| ALMARZA   |                    |
| Tasa de cementerio.....                             | 1315               |
| Cuenta general 2016.....                            | 1316               |
| EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA                     |                    |
| Rehabilitación instalaciones.....                   | 1316               |
| CABREJAS DEL PINAR                                  |                    |
| Cuenta general 2016.....                            | 1316               |
| CANDILICHERA  |                    |
| Obra 70 Plan Diputación.....                        | 1316               |
| CENTENERA DE ANDALUZ                                |                    |
| Obra 79 Plan Diputación.....                        | 1317               |
| Tasa abastecimiento de agua.....                    | 1317               |
| Ordenanza fiscal de basura.....                     | 1317               |
| Ordenanza mantenimiento y mejora de caminos.....    | 1318               |
| FUENTELESAZ DE SORIA                                |                    |
| Ruina bien inmueble en Portelrubio.....             | 1318               |
| REZNOS  |                    |
| Presupuesto 2017.....                               | 1320               |
| RIOSECO DE SORIA                                    |                    |
| Presupuesto 2017.....                               | 1320               |
| SAN ESTEBAN DE GORMAZ                               |                    |
| Obra 190 Plan Diputación.....                       | 1320               |
| SAN LEONARDO DE YAGÜE                               |                    |
| Subvenciones culturales y deportivas.....           | 1320               |
| SERÓN DE NÁGIMA                                     |                    |
| Padrón agua y basura.....                           | 1322               |
| TARDAJOS DE DUERO                                   |                    |
| Padrón agua.....                                    | 1322               |
| VALDEGEÑA   |                    |
| Ordenanza administración electrónica.....           | 1322               |

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

*RESOLUCIÓN de concesión de la ayuda económica regulada en el programa de recualificación profesional.*

El Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-Leyes 10/2011, 26 de agosto, 20/2011, de 30 de diciembre y 23/2012, de 24 de agosto sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, se prorroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-Ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PREPARA, se ha dictado Resolución de fecha 24 de enero de 2014, por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación del Director General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo, número 5, de la citada Resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente,

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 12.300,90 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

de la resolución de concesión correspondiente al mes de abril de 2017

| <i>Beneficiario</i>       | <i>Importe</i> |
|---------------------------|----------------|
| FERNANDEZ DELGADO, URSULA | 2396,28        |

BOPSO-55-19052017



|                              |                  |
|------------------------------|------------------|
| HONTORIA SANZ, MARIA ANGELES | 2396,28          |
| ILZARBE MARTINEZ, FERNANDO   | 2396,28          |
| RAMIREZ MONTANO, JOSEFINA    | 2715,78          |
| RUBIO MATA, ALICIA           | 2396,28          |
| TOTAL BENEFICIARIOS: 5       | TOTAL: 12.300,90 |

Soria, mayo de 2017.– El Director Provincial, P.S. El Subdirector Prov. de Gestión Económica y Servicios, José María Bahón Sanz. 1198

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

*CONVOCATORIA de subvenciones convenio de colaboración con la Comunidad de Castilla y León para incentivar la reparación, conservación y mejora de colegios de Educación Infantil (2º ciclo) y Primaria del medio rural de la provincia de Soria 2017-2018.*

La Excm. Diputación Provincial de Soria y la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León en base al Convenio de colaboración firmado a tal efecto, realizan la convocatoria de subvenciones para obras de reparación, conservación y mejora en los Centros de Educación Infantil (2º ciclo) y Primaria del medio rural de la Provincia de Soria, de acuerdo con las siguientes:

#### DISPOSICIONES

1º.- **Objeto de la convocatoria:** El objeto de la presente convocatoria es la realización de obras de reparación, conservación y mejora de Centros de Educación Infantil (2º ciclo) y Primaria del medio rural de la provincia de Soria.

2º.- **Beneficiarios:** Podrán solicitar las subvenciones que se convocan, los Ayuntamientos de la Provincia de Soria que posean Centros de Educación Infantil (2º ciclo) y Primaria.

3º.- **Importe máximo de la subvención:** El importe de la subvención concedida no podrá exceder del 80% del presupuesto total de la inversión prevista con carácter general.

Los Ayuntamientos beneficiarios asumirán el pago de los tributos de carácter local derivados de la ejecución de la obra, sin proceder por ende a su exacción a ningún otro sujeto interviniente en este Convenio. Asimismo, asumirán una aportación mínima del 20% del coste de la obra ejecutada.

4º.- **Solicitudes y documentación:** Las solicitudes deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial y presentarse en la Excm. Diputación Provincial de Soria o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, acompañadas de la siguiente documentación:

a) Certificación del Secretario de la Corporación Local solicitante que comprenda los siguientes apartados:

1. Acuerdo de solicitud con indicación del coste total de la inversión proyectada, así como el compromiso de su completa ejecución.

2. Compromiso por parte de la Corporación Local de efectuar la asignación presupuestaria correspondiente para la financiación de la inversión subvencionable.

3. La propiedad o disponibilidad del inmueble afectado.

b) 1. Memoria explicativa de la reforma a realizar.



2. Relación valorada de los gastos a realizar (Presupuesto).

5º.- **Plazo de presentación de solicitudes:** El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

6º.- **Tramitación:** Finalizado el plazo de solicitudes, la comisión paritaria integrada por dos representantes de la Consejería de Educación y otros dos representantes de la Diputación Provincial de Soria, determinará los criterios de valoración de las solicitudes y realizará el estudio, clasificación y selección de las mismas.

7º.- **Resolución de la convocatoria:** Las solicitudes serán resueltas por la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial a propuesta de la Comisión Paritaria.

La resolución, que agotará la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la dictó o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

8º.- **Contratación de las obras:** La contratación de las obras se efectuará por los Ayuntamientos beneficiarios de la subvención, debiendo remitir a la Diputación Provincial Certificación del Secretario de adjudicación de las mismas.

9º.- **Plazo de ejecución:** Las inversiones subvencionadas deberán realizarse antes del 1 de septiembre del año 2018.

10º.- **Justificación y pago:** Una vez finalizadas las obras, la documentación a aportar para el pago de la subvención, será entregada en la Diputación Provincial antes del día 15 de septiembre de 2018.

Dicha documentación acreditativa del objeto de la subvención se concretará en los siguientes documentos:

Facturas originales de los gastos realizados objeto de la subvención, debidamente relacionados por conceptos, así como Certificado del Secretario de la Entidad Local beneficiaria de aprobación de dichas facturas.

Además, en las obras en que sea necesaria la intervención de técnico competente:

- Proyecto técnico o memoria valorada .
- Acta de Replanteo.
- Acta de Comprobación del Replanteo.
- Certificaciones de obra.
- Acta de recepción.
- Certificado del Secretario de la Entidad Local beneficiaria, de aprobación de cada Certificación de obra y de la factura correspondiente.

Los beneficiarios de estas subvenciones están exentos de acreditar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con los artículos 6 y 8 del Decreto 61/97 de 20 de marzo.

11º.- **Financiación y aplicación presupuestaria:** La concesión de ayudas se hará con cargo a la aplicación presupuestaria 07.02.322A01.76066 de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, para el año 2018 (120.000 euros), y con cargo a la partida presupuestaria 32310-76207 de los Presupuestos de la Excm. Diputación Provincial de Soria, para el año 2017 (60.000 euros) y para el año 2018 (60.000 euros).



12º.- **Seguimiento y control:** La Comisión paritaria, integrada por dos representantes de la Consejería de Educación y otros dos representantes de la Diputación Provincial de Soria, tendrá a su cargo el seguimiento y control de los proyectos subvencionados. Todas las cuestiones e incidencias derivadas de la gestión de las ayudas acometidas serán resueltas por la citada Comisión.

Soria, 10 de mayo de 2017.– El Presidente, Luis Rey de las Heras.

1208

*EXTRACTO del acuerdo de Junta de Gobierno de 16 de mayo de 2017 por el que se convocan subvenciones para Ayuntamientos para la contratación de desempleados para obras y servicios de interés general y social.*

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

**Primero. Beneficiarios:**

Pueden acogerse a la presente convocatoria todos los ayuntamientos de la provincia que cuenten entre sus empadronados con desempleados inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, conforme al promedio de paro registrado entre abril de 2017 y mayo de 2016, publicado por el Servicio Público de Empleo Estatal.

**Segundo. Objeto:**

Es objeto de la convocatoria cofinanciar la contratación de trabajadores para la realización de obras y servicios de interés general y social en municipios menores de 20.000 habitantes.

**Tercero. Bases reguladoras:**

Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por la Diputación de Soria (*Boletín Oficial de la Provincia* nº 147 de 23 de diciembre de 2009).

[http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza\\_general\\_reguladora\\_de\\_la\\_concesion\\_de\\_subvenciones.pdf](http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_general_reguladora_de_la_concesion_de_subvenciones.pdf)

**Cuarto. Cuantía:**

La Corporación Provincial destinará la asignación de 400.000 €. El porcentaje máximo de la ayuda no podrá superar el 50 % de los gastos elegibles justificados con una cantidad máxima absoluta de 5.000 € por contrato de trabajo.

**Quinta. Plazo de presentación de solicitudes:**

El plazo de presentación de solicitudes se establece desde el día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y finalizará a las 14 horas del décimo quinto día natural siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

**Sexto. Otros datos:**

Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación provincial de Soria.

<http://www.dipsoria.es/ayuntamientos/ayudas-y-subvenciones>

Soria, 16 de mayo de 2017.– El Presidente, Luis Rey de las Heras.

1251



Aprobado por Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 9 de mayo de 2017 el expediente que ha de regir la licitación convocada para adjudicar el suministro de dos furgonetas furgón L2, de tres plazas y zona para carga, se anuncia la licitación conforme al siguiente:

## ANUNCIO PARA LA LICITACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS

### 1.- Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excma: Diputación Provincial de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Sección de Contratación.
  - 2) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.
  - 3) Localidad y código postal: Soria, 42002.
  - 4) Teléfono 975 101042 - 101092.
  - 5) Telefax: 975 10 10 08.
  - 6) Correo electrónico: secretaria@dipsoria.es.
  - 7) Dirección de Internet del perfil de contratante: www. dipsoria.es.
  - 8) Fecha límite de obtención de documentos e información: de conformidad con lo establecido en el pliego modelo.
- d) Número de expediente: Suministros-2017/14.

### 2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministros.
- b) Descripción del objeto: Dos furgonetas furgón L2, de tres plazas y zona para carga.
- c) Número de unidades a entregar: 2.
- d) División por lotes: No.
- e) Lugar de entrega: Parque de Maquinaria de Diputación.
- f) Plazo de entrega: 60 días.
- g) Admisión a prórroga: No.
- h) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
- i) Sistema dinámico de adquisición: No.
- j) CPV (Referencia de Nomenclatura): 34115200-8.

### 3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación, en su caso: En los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

4.- Valor estimado del contrato: 29.700,00 €.

5.- Importe neto: 29.700,00 €. Importe total: 35.937,00 €.

### 6.- Garantías:

- a) Provisional: 0,00 €.



b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

7.- *Requisitos específicos del contratista:*

a) Solvencia técnica: Según lo establecido en el pliego.

b) Solvencia económica: Según lo establecido en el pliego.

c) Otros requisitos específicos del contratista: En los términos previstos en los documentos contractuales.

d) Contratos reservados: No.

8.- *Presentación de ofertas o solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si dicho día coincidiera con sábado o inhábil se trasladará hasta a primer día hábil siguiente. Hasta las 14 horas.

b) Modalidad de presentación: No electrónica.

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Sección de Contratación de la Diputación Provincial de Soria.

2) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.

3) Localidad y código postal: Soria, 42002.

4) Dirección electrónica: secretaria@dipsoria.es.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.

9.- *Apertura de ofertas:*

a) Descripción: En sesión pública se procederá a la apertura de las ofertas.

b) Dirección: Diputación Provincial de Soria. C/ Caballeros, nº 17.

c) Localidad: Soria. 42002 Soria.

d) Fecha y hora: El día y hora que se anuncie en el perfil del contratante de la Corporación.

10.- *Gastos de publicidad.* Serán de cuenta del(os) adjudicatario(s).

11.- *Otras informaciones.* En los documentos contractuales.

Soria, 11 de mayo de 2017.– El Presidente, (Ilegible).

1209

Aprobado por Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 9 de mayo de 2017, el expediente que ha de regir la licitación convocada para adjudicación el suministro consistente en una furgoneta L2H2 de nueve plazas y zona para carga, se anuncia la licitación conforme al siguiente:

**ANUNCIO PARA LA LICITACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS**

1.- *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Excm. Diputación Provincial de Soria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Contratación.

2) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.

BOPSO-55-19052017



- 3) Localidad y código postal: Soria, 42002.
- 4) Teléfono 975 101042 - 101092.
- 5) Telefax: 975 10 10 08.
- 6) Correo electrónico: secretaria@dipsoria.es.
- 7) Dirección de Internet del perfil de contratante: www. dipsoria.es.
- 8) Fecha límite de obtención de documentos e información: de conformidad con lo establecido en el pliego modelo.

d) Número de expediente: Suministros-2017/15.

#### 2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministros.
- b) Descripción del objeto: una furgoneta L2H2 de nueve plazas y zona para carga.
- c) Número de unidades a entregar: una.
- d) División por lotes: No.
- e) Lugar de entrega: Parque de Maquinaria de Diputación.
- f) Plazo de entrega: 60 días.
- g) Admisión a prórroga: No.
- h) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
- i) Sistema dinámico de adquisición: No.
- j) CPV (Referencia de Nomenclatura): 34115200-8.

#### 3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación, en su caso: En los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

4.- Valor estimado del contrato: 23.100,00 €.

5.- Importe neto: 23.100,00 €. Importe total: 27.951,00 €.

#### 6.- Garantías:

- a) Provisional: 0,00 €.
- b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

#### 7.- Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia técnica: Según lo establecido en el pliego.
- b) Solvencia económica: Según lo establecido en el pliego.
- c) Otros requisitos específicos del contratista: En los términos previstos en los documentos contractuales.
- d) Contratos reservados: No.

#### 8.- Presentación de ofertas o solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si dicho día coincidiera con sábado o inhábil se trasladará hasta a primer día hábil siguiente. Hasta las 14 horas.

BOPSO-55-19052017



- b) Modalidad de presentación: No electrónica.
- c) Lugar de presentación:
  - 1) Dependencia: Sección de Contratación de la Diputación Provincial de Soria.
  - 2) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.
  - 3) Localidad y código postal: Soria, 42002.
  - 4) Dirección electrónica: secretaria@dipsoria.es.
- d) Admisión de variantes: No.
- e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.

**9.- Apertura de ofertas:**

- a) Descripción:
  - b) Dirección: Diputación Provincial de Soria. C/ Caballeros, nº 17.
  - c) Localidad: Soria. 42002 Soria.
  - d) Fecha y hora: El día y hora que se anuncie en el perfil del contratante de la Corporación.
- 10.- *Gastos de publicidad.* Serán de cuenta del(os) adjudicatario(s).
- 11.- *Otras informaciones.* En los documentos contractuales.
- Soria, 11 de mayo de 2017.– El Presidente, (Ilegible) 1210

**AYUNTAMIENTOS****ALMARZA**

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo plenario de 9 de marzo de 2017, de aprobación provisional de la introducción de una tasa por la concesión de sepulturas prefabricadas por 50 años en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa de cementerios municipales y no habiéndose presentado ninguna reclamación al respecto, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIOS MUNICIPALES**

El artículo 5, Cuota Tributaria, queda redactado de la forma siguiente:

"1) La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente:

2) Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:

a) Alquiler de sepulturas:

b) Concesión de sepulturas en tierra por 50 años:

- Empadronados: 60,00 euros.

- No empadronados: 150,00 euros

c) Concesión de sepulturas prefabricadas por 50 años: 350,00 euros".

De conformidad con lo dispuesto en el art. 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, contra el presente acuerdo definitivo, los interesados legitimados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo, en el plazo y forma que establece la Ley Reguladora de dicha jurisdicción.

Almarza, 12 de mayo de 2017.– La Alcaldesa, Ascensión Pérez Gómez.

1213

BOPSO-55-19052017



Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2016, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Almarza, 12 de mayo de 2017.– La Alcaldesa, Ascensión Pérez Gómez.

1214

## EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA

Aprobado inicialmente el proyecto de obras para “Adecuación y rehabilitación de instalaciones y edificios municipales y otras dependencias de la Administración” correspondiente a la obra nº 60 de Planes Provinciales, por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de abril de 2017, consistente en la conservación y mejora de los edificios e instalaciones municipales del Burgo y agregados, de modo que se garantice su uso por la población.

El presupuesto de las obras, conforme al proyecto redactado asciende a 57.851,24 € y el IVA del 21% a 12.148,76 €, lo que hace un total de 70.000,00 €.

Se somete a información pública por el plazo de 8 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de Soria*. El texto completo del proyecto se publicará en la Página Web [www.burgodeosma.com](http://www.burgodeosma.com). Sede Electrónica.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, a 25 de abril de 2017.– El Alcalde, Jesús Alonso Romero.

1192

## CABREJAS DEL PINAR

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Cabrejas del Pinar, 4 de mayo de 2017.– El Alcalde, Fidel Soria García.

1218

## CANDILICHERA

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de mayo de 2017, el Proyecto Técnico de la Obra nº 70 del Plan Diputación 2.017, denominada: "Reforma alumbrado público 2ª fase en Fuentetecha", redactado por el Ingeniero Industrial Ángel García Romero y cuyo presupuesto asciende a la cantidad de veinte mil euros (20.000,00 euros), se expone al público por plazo de ocho días, debido a la urgencia, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.



Si no se presentan reclamaciones durante dicho período de tiempo, se entenderá definitivamente aprobado.

Candilichera, 8 de mayo de 2017.– El Alcalde, Agustín Postigo Herrero.

1206

**CENTENERA DE ANDALUZ**

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Proyecto Técnico de la Obra nº 79 del Plan de Diputación para 2017: Arreglo de calles en Centenera de Andaluz , que asciende el importe total de la obra a 24.000 € y redactado por el Ingeniero D. Ángel Millán de Miguel, se somete a información pública durante el plazo de 8 días hábiles desde el siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que los interesados puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

Centenera de Andaluz, 8 de mayo de 2017.– El Alcalde, Jesús G. Bravo Maqueda. 1194

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2017 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Centenera de Andaluz, 9 de mayo de 2017.– El Alcalde, Jesús G. Bravo Maqueda. 1195

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2017 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Centenera de Andaluz, 9 de mayo de 2017.– El Alcalde, Jesús G. Bravo Maqueda. 1196

BOPSO-55-19052017



Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del el uso, mantenimiento y mejora de los caminos rurales por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de mayo de 2017 de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Centenera de Andaluz, 9 de mayo de 2017.– El Alcalde, Jesús G. Bravo Maqueda. 1197

## FUENTElsaZ DE SORIA

*ANUNCIO de notificación de la aprobación de la liquidación por ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, en el procedimiento de ruina del bien inmueble sito en la calle Barrio Bajero n ° 12 de Portelrubio.*

No habiéndose podido practicar notificación, intentada la misma, a herederos de Emiliana Hernández del Río, interesada en el expediente de ejecución subsidiaria 2/2017 por ruina del bien inmueble sito en la calle Barrio Bajero n ° 12 de Portelrubio por parte del Ayuntamiento.

D. Raúl González Hernández, Alcalde del Ayuntamiento de Fuentelsaz de Soria, APRUEBA:

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Ejecutadas las actuaciones materiales consistentes en:

1. Demolición de muros de mampostería de espesor variable por medios manuales, incluso limpieza y retirada de escombros a pie de carga, sin transporte a gestor autorizado y con p.p de medios auxiliares, sin medidas de protección colectiva.

2. Carga de escombros sobre dumper o camión pequeño, por medios manuales. a granel y considerando dos peones ordinarios en la carga, sin incluir transporte sin medidas de protección colectiva.

3. Transporte de escombros a gestor autorizado, en camiones basculantes de hasta 15 toneladas de peso a una distancia menor de 10 km., considerando ida y vuelta incluso canon de vertedero y sin incluir la carga.

4. Albardilla de hormigón in situ de 60 cm. de ancho con goterón, redondeada, recibida a muro, y limpieza y medida en su longitud.

5. Impermeabilización de fachadas de ladrillo a cara vista, enfoscados con revestimiento hidrófugo invisible, o mampostería de piedra a base de siloxanos, presil de copsa, aplicado a rodillo, brocha o pistola.

6. Plan de Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición, en el bien inmueble sito en la calle Barrio Bajero n° 12 de Portelrubio, con referencia catastral 6660005WM4366 S0001PE, propiedad de herederos de Doña Emiliana Hernández del Río, por la empresa Excavaciones David Serón contratada por el Ayuntamiento de Fuentelsaz de Soria, en relación con la expediente de ejecución subsidiaria de la declaración de ruina.



La realización de los informes urbanísticos, realizados por la empresa Arquitectos Ruiz Calonge SLP, precisos para llevar a cabo dicha ejecución y los gastos de correos pertinentes ocasionados.

Por todo ello y en virtud del artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985. de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

Requerir el pago de la cuantía de 4.990,08 € (cuatro mil novecientos noventa euros con ocho céntimos). que suponen los gastos de la ejecución subsidiaria llevada a cabo por el Ayuntamiento de Fuentelsaz de Soria en el bien inmueble sito en la calle Barrio Bajero nº 12 de Portelrubio.

Se adjunta liquidación para el pago.

Aprobar la liquidación de referencia tal y como ha sido practicada, siendo su tenor literal el que, a continuación, se detalla:

| <i>Año</i> | <i>Concepto</i>                          | <i>Importe</i> | <i>Total</i>    |
|------------|--|----------------|-----------------|
| 2017       | Excavaciones David Serón                 | 4.779,50 euros | 4.779,50 euros. |
| 2016-2017  | Informes de Arquitectos Ruiz Calonge SLP | 172,19 euros   | 172,19 euros.   |
| 2016-2017  | Gastos Correos                           | 38,39 euros    | 38,39 euros.    |
|            | Suma débitos por Principal               |                | 4.990,08 euros. |
|            | Recargos de apremio                      |                |                 |
|            | Intereses de demora                      |                |                 |
|            | Costas                                   |                |                 |
|            | Total a pagar                            |                | 4.990,08 euros. |

Total: cuatro mil novecientos noventa euros con ocho céntimos.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se notifica mediante su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* a los efectos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Fuentelsaz de Soria, 4 de mayo de 2017.– El Alcalde, Raúl González Hernández. 1202

**REZDOS**

Aprobado inicialmente en sesión celebrada el día 9 de mayo de 2017, el Presupuesto General, bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

Reznos, 9 de mayo de 2017.– El Alcalde, Hermógenes Gil Velázquez. 1203

**RIOSECO DE SORIA**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 4 de mayo de 2017, el Presupuesto General, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Rioseco de Soria, 9 de mayo de 2017.– El Alcalde, Juan José Sevillano Canals. 1193

**SAN ESTEBAN DE GORMAZ**

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de mayo de 2017, se ha aprobado proyecto técnico de la Obra n.º 190, denominada “Pavimentación en Barrios”, con un presupuesto de 40.000,00 euros, redactado por Rahu Estudios, S.L.

Se somete el mismo a información pública, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de ocho días; transcurridos los cuales, sin que se hayan formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

San Esteban de Gormaz, 10 de mayo de 2017.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Luisa Aguilera Sastre. 1207

**SAN LEONARDO DE YAGÜE**

*CONVOCATORIA de subvenciones para la realización de actividades culturales y deportivas en San Leonardo de Yagüe en el año 2017.*

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 5 de mayo de 2017, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria para la concesión de subvenciones para la realización de Actividades Culturales y Deportivas en el municipio de San Leonardo de Yagüe, cuyo extracto se inserta a continuación, estando a disposición de los solicitantes las bases completas, junto con el modelo de solicitud y demás documentación a presentar en las Oficinas Municipales.



## 1.- Créditos presupuestarios:

Los créditos presupuestarios serán los consignados en las correspondientes aplicaciones presupuestarias del vigente Presupuesto General para 2017.

## 2.- Objeto, condiciones y finalidad de las subvenciones:

Las subvenciones tienen como finalidad financiar las siguientes actividades:

- Actividades Culturales: campañas específicas sobre temas de interés para la cultura en el área de teatro, música, artes plásticas, cinematografía, así como actividades que fomenten el interés por las tradiciones populares, el folklore y la artesanía local, actividades relacionadas con el fomento de la educación y la formación y todas las actividades relacionadas con su promoción y fomento.

- Actividades Deportivas: gastos derivados de participación en competiciones federadas, así como la organización de actividades o eventos deportivos por parte de clubes o asociaciones deportivas de San Leonardo de Yagüe.

## 3.- Requisitos de los solicitantes:

Tendrán la consideración de beneficiario de estas Subvenciones para Actividades Culturales, todas aquellas asociaciones de carácter cultural, que carezcan de ánimo de lucro, que tengan su sede en el municipio de San Leonardo de Yagüe y promuevan o realicen alguna de las actividades descritas en el punto anterior.

Podrán solicitar las subvenciones para Actividades Deportivas los clubes o Asociaciones Deportivas, que carezcan de ánimo de lucro, tengan su sede en San Leonardo de Yagüe y promuevan o realicen las actividades descritas en el punto anterior.

## 4.- Plazo de presentación de solicitudes y documentación:

Las solicitudes se formularán según modelo que se facilitará en las Oficinas Municipales y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente. Se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 15 días naturales, a partir de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

## 5.- Criterios de valoración de solicitudes:

En las actividades culturales serán criterios prioritarios a tener en cuenta para la adjudicación de ayudas:

- El interés general del proyecto presentado.
- Continuidad en el tiempo de la actividad programada.
- Colaboración con el Ayuntamiento en la realización de actividades culturales.
- Carácter tradicional o exclusivo de la actividad.
- No tener apoyo de la actividad por otros cauces.
- La trayectoria anterior de la asociación solicitante y las actividades ya desarrolladas en materia cultural.
- Prioridades en el ámbito cultural local.
- Primar los actos culturales sobre los festejos.
- Características de la asociación: implantación en el municipio, número de asociados, relaciones con otras asociaciones, antigüedad, financiación para el proyecto presentado y fuentes de financiación.



Para las actividades deportivas se valorarán, prioritariamente los siguientes aspectos:

- Categoría en la que milita el Club Deportivo solicitante.
- El programa presentado, su presupuesto e incidencia deportiva.
- Repercusión social de la actividad en el municipio.
- Nivel de participación y trascendencia que alcancen las actividades previstas.
- Trayectoria y continuidad de las actividades del club o asociación deportiva.
- Colaboración en las actividades deportivas organizadas por el Ayuntamiento.
- Número de deportistas federados y socios de club o asociación deportiva.

San Leonardo de Yagüe, 10 de mayo de 2017.– El Alcalde, Jesús Elvira Martín. 1186

## SERÓN DE NÁGIMA

Aprobado el padrón provisional de las tasas por abastecimiento domiciliario de agua y basura, correspondiente al primer semestre del ejercicio 2016, se expone al público por espacio de ocho días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de que por los interesados se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Serón de Nágima, 10 de mayo de 2017.– El Alcalde, Jesús Yubero Borque. 1200

## TARDAJOS DE DUERO

Habiendo sido aprobado provisionalmente el padrón de agua correspondiente al 2º Semestre de 2016, se expone al público por espacio de 15 días contados a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a fin de que los interesados presenten las reclamaciones y alegaciones que consideren oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Tardajos de Duero, 13 de marzo de 2017.– El Alcalde, Roberto López Redondo. 1204

## VALDEGEÑA

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 18 de febrero de 2017, de aprobación de la Ordenanza Municipal reguladora de la administración electrónica, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, se eleva a definitivo y se procede a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto íntegro de la Ordenanza citada es el siguiente:

### ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

#### CAPÍTULO 1

#### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### *Artículo 1. Objeto*

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

*Artículo 2. Ámbito de aplicación*

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

**CAPÍTULO 2**  
**SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN**

*Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación*

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para,

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

## CAPÍTULO 3 SEDE ELECTRÓNICA

### *Artículo 4. Sede electrónica*

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://valdegena.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

### *Artículo 5. Catálogo de procedimientos*

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

### *Artículo 6. Contenido de la sede electrónica*

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.



- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

## *Artículo 7. Tablón de edictos electrónico*

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

## *Artículo 8. Publicidad activa*

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.



- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

- Información económica, presupuestaria y estadística.

### *Artículo 9. Perfil de contratante*

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

## CAPÍTULO 4 REGISTRO ELECTRÓNICO

### *Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico*

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

### *Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico*

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

### *Artículo 12. Funciones del registro electrónico*

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

### *Artículo 13. Responsable del registro electrónico*

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

### *Artículo 14. Acceso al registro electrónico*

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://valdegena.sedelectronica.es>.

### *Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones*

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados



para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

*Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones*

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

*Artículo 17. Cómputo de los plazos*

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.



- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO 5

### NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

#### *Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones*

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se



practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

#### *Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas*

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

##### Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

##### Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

##### Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordina-



rio, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

### Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

### Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios ([www.eugo.es](http://www.eugo.es)), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

### Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA

### Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

## DISPOSICIÓN FINAL

### Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 18 de febrero de 2017, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

Valdegeña, 11 de mayo de 2017.– El Alcalde, Ricardo Hernández Lucas.

1205